

## Guia de pedido / emissão do cartão de estudante da UP

Segundo informações disponibilizadas em: <https://sigarra.up.pt>

- A emissão do cartão U.Porto envolve três passos:



Dúvidas ou esclarecimentos sobre o processo de emissão deverá encaminhar a sua mensagem para o endereço [cartao@up.pt](mailto:cartao@up.pt)



**Pedido de reemissão do cartão U.Porto** deve ser solicitado, através do contacto supracitado, indicando o motivo (validade expirada, roubo, perda, problemas técnicos, etc.).

### ➤ Passo 1 – Preencher Ficha-Foto

Para a emissão do cartão U.Porto é necessário o preenchimento de um documento designado por **Ficha-Foto**. Para aceder ao mesmo, deverá no sistema de informação da sua Unidade Orgânica (SIGARRA), nas "**Opções Pessoais**", seleccionar a opção "**Cartão U.PORTO**".

Trata-se de um documento que permite obter determinados elementos sobre o utilizador do cartão U.Porto:

- **N.º Estudante** (permitirá o relacionamento dos dados recolhidos com os elementos enviados pela U.Porto para a emissão do cartão);
- **Nome** a inscrever no cartão;
- **Fotografia** (tipo passe) que estará presente no cartão.

Importante referir que a produção do cartão está também dependente do envio de um ficheiro, que ocorre em regra semanalmente, pelos serviços centrais da Universidade para a SIBS (entidade personalizadora). Este ficheiro inclui o registo de todos os estudantes que se encontram no momento a frequentar um ciclo de estudos ou curso de formação com duração não inferior a 3 meses.

De acordo com as leis nacionais de proteção de dados a Universidade do Porto não facultará outros dados pessoais a entidades terceiras, pelo que só procede ao envio do número de estudante, nome, curso e unidade orgânica.

### ➤ **Passo 2 – Entregar Ficha-Foto**

Para completar o seu pedido deverá guardar ou imprimir o n.º da Ficha-Foto submetida (00024EXXXXXX) e optar pela vertente, bancária ou não bancária, do cartão:

#### **Novo pedido de Cartão Universitário / *New University Card Request***

**U. PORTO**



00024E000J6C



**Santander**  
UNIVERSIDADES

- **Sem vertente bancária:** Comunicar o n.º da Ficha-Foto submetida por e-mail para o endereço [cartao@up.pt](mailto:cartao@up.pt)
- **Com vertente bancária:** Entregar a Ficha-Foto num dos Quiosques Universitários ou balcões Santander Totta que prestam apoio neste processo. Nesta fase poderá

beneficiar de condições especiais oferecidas pelo [Banco Santander Totta](#) (só para utilizadores registados no portal da U.Porto).

Localização:

Hospital S. João	Estrada Exterior da Circunvalação, 7762 - A 4200-162 Porto	8h30-15h	Tel: 225 574 520 Fax: 225 574 521
Pólo II – Asprela (Quiosque Universitário Santander Asprela)	Rua Dr. Roberto Frias, 4200-465 Porto	8h30-12h / 13h - 15h	Tel: 225 574 710 Fax: 225 574 711

### ➤ Passo 3 – Levantar o Cartão

Em condições normais o cartão U.Porto está pronto para ser levantado aproximadamente 10 dias após ter concluído o passo 2. Dependendo da escolha do titular (valência bancária do cartão) e da Unidade Orgânica a que pertence, este pode ser levantado num dos seguintes lugares:

- Cartão U.Porto **sem** vertente **bancária** – levantamento na **Divisão Académica da FMUP**;
- Cartão U.Porto **com** vertente **bancária** - Morada do domicílio que forneceu ao banco.